ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

22 Ιανουαρίου 2018 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **78**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 8489 (1)

Έγκριση δομής, λειτουργίας και αρμοδιοτήτων της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών και του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.)

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ
ΤΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ
(Αριθμ. Συνεδρίασης 6η/21-12-2017)

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 14, 28, 29, 64, 66, 71, 72 και 80, παρ. 22 (α) και (γ) του ν.4009/2011 «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων», (Α' 195) όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν,

2. τις διατάξεις των άρθρων 7,8, 83 παρ. 5 και 84 παρ. 1, 8 και 13 του ν.4485/2017, «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις», (Α΄114),

3. την 198585/Ζ1/7.12.2015 (ΑΔΑ: Β8Ο04653ΠΣ-79Δ) διαπιστωτική πράξη του Υπουργού και της Αναπληρώτριας Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, με την οποία διαπιστώνεται ο διορισμός του Εμμανουήλ Γιακουμάκη, Καθηγητή του Τμήματος Πληροφορικής της Σχολής Επιστημών και Τεχνολογίας της Πληροφορίας, ως Πρύτανη του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών, με πλήρη θητεία, από της εκδόσεως της διαπιστωτικής πράξης,

4. την 8093/15.12.2015 απόφαση του Συμβουλίου Ιδρύματος του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών (Β' 2960), που αφορά στην έγκριση της με αρ. 7945/9.12.2015 απόφασης του Πρύτανη του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών περί ορισμού Αναπληρωτών Πρύτανη, μεταβίβασης αρμοδιοτήτων σε αυτούς και καθορισμού της σειράς αναπλήρωσης Πρύτανη, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 8 παρ. 17 του ν.4009/2011 (Α' 195) όπως έχει τροποποιηθεί, συμπληρωθεί και ισχύει,

5. την απόφαση της 8ης Συνεδρίασης του Συμβουλίου του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών της 10ης Μαρτίου 2016 με θέμα: «Συγκρότηση Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.), Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών» (ΑΔΑ: Ω55Ω469Β4Μ-Δ09),

6. την απόφαση της 3ης Συνεδρίασης της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών, της 29ης Νοεμβρίου 2017, ακαδημαϊκού έτους 2017-2018, με θέμα: «Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) και Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών: Δομή, λειτουργία και αρμοδιότητες»,

7. το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού του Ιδρύματος, ούτε σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τη δομή, λειτουργία και τις αρμοδιότητες της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών και το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) ως ακολούθως:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
Οργάνωση και Λειτουργία της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ο.Π.Α.

Άρθρο 1
Συγκρότηση και αρμοδιότητες της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)

1. Συγκρότηση της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)

Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας αποτελεί το κεντρικό συντονιστικό όργανο όλων των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας και αξιολόγησης του Ιδρύματος, βάσει του άρθρου 14 του ν.4009/2011. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 14 του ν.4009/2011 και 83 παρ. 5 του ν. 4485/2017 όπως αυτές ισχύουν και αποτελείται από:

α) τον Πρύτανη ή έναν από τους Αναπληρωτές του, ως Πρόεδρο,

β) πέντε (5) Καθηγητές,

γ) έναν εκπρόσωπο κάθε κατηγορίας προσωπικού που προβλέπεται στα άρθρα 28 και 29 του ν.4009/2011, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν με δικαίωμα ψήφου, όταν συζητούνται θέματα της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού,

δ) έναν εκπρόσωπο των προπτυχιακών φοιτητών και έναν εκπρόσωπο των μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψήφιων διδακτόρων, εφόσον υπάρχουν, ως μέλη, όπως ειδικότερα καθορίζεται στον Οργανισμό.

2. Η θητεία των μελών της ΜΟ.ΔΙ.Π. είναι τετραετής. Οι εκπρόσωποι των προπτυχιακών φοιτητών και των μεταπτυχιακών φοιτητών ορίζονται για ετήσια θητεία.

3. Οι αρμοδιότητες της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών, όπως αυτές αναφέρονται στο άρθρο 14 του ν.4009/2011, είναι οι ακόλουθες:

α) Η ανάπτυξη συγκεκριμένης πολιτικής, στρατηγικής και των απαραίτητων διαδικασιών για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας του έργου και των υπηρεσιών του Ιδρύματος, που αποτελείτο εσωτερικό σύστημα διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος.

β) Η οργάνωση, λειτουργία και συνεχή βελτίωση του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος.

γ) Ο συντονισμός και η υποστήριξη των διαδικασιών αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων και των λοιπών υπηρεσιών του Ιδρύματος.

δ) Η υποστήριξη των διαδικασιών εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών και του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος, στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της ΑΔΙΠ.

ε) Η ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος διαχείρισης των δεδομένων της αξιολόγησης σε συνεργασία με την ΑΔΙΠ.

στ) Η συστηματική παρακολούθηση και δημοσιοποίηση στον ιστότοπο του ιδρύματος των σχετικών με την αξιολόγηση των διαδικασιών και των αποτελεσμάτων τους.

4. Ειδικότερα, εκτός από τις ως άνω αναφερόμενες γενικές αρμοδιότητες, ευθύνη της ΜΟ.ΔΙ.Π. είναι η υλοποίηση και των ακόλουθων:

α) Η συστηματική αναθεώρηση/επικαιροποίηση του εγχειριδίου ποιότητας του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Ιδρύματος.

β) Η εποπτεία της εφαρμογής του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) και ο περιοδικός έλεγχος της λειτουργίας του στα πεδία εφαρμογής του.

γ) Η σύνταξη και υποβολή στα αρμόδια όργανα της Διοίκησης της έκθεσης εσωτερικής αξιολόγησης του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) με σκοπό τον εντοπισμό ενδεχόμενων αποκλίσεων και συστάσεων προς βελτίωση.

δ) Η ευθύνη για την τήρηση των διαδικασιών ελέγχου των κριτηρίων σχετικά με τον σχεδιασμό, την έγκριση και την αναθεώρηση των προγραμμάτων σπουδών με σκοπό τη διασφάλιση και τη συνεχή βελτίωση της ποιότητάς τους.

ε) Η συλλογή, παρακολούθηση και ανάλυση δεδομένων ποιότητας, όπου αυτό κρίνεται σκόπιμο, τόσο από το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ) της ΑΔΙΠ όσο και από το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟ.ΔΙ.Π. και ιδίως δεδομένων σχετικά με τα προγράμματα σπουδών, το διδακτικό και ερευνητικό έργο και τη διοικητική λειτουργία του Ιδρύματος.

στ) Η στατιστική ανάλυση και απεικόνιση δεδομένων ποιότητας και αποτελεσμάτων αξιολόγησης, ως σημαντικά εργαλεία για λήψη αποφάσεων για κάθε επίπεδο λειτουργίας του Ιδρύματος.

ζ) Η αξιολόγηση της ποιότητας των προσφερόμενων προγραμμάτων σπουδών, των λοιπών παρεχόμενων υπηρεσιών, ιδίως της Δομής Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας (ΔΑΣΤΑ), του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) και των εργαστηρίων.

η) Η ευθύνη για συστηματική παρακολούθηση της επικαιροποίησης των ιστοσελίδων των Τμημάτων, των Σχολών, της ΜΟ.ΔΙ.Π. και του Ιδρύματος, με σκοπό την έγκυρη και επαρκή παροχή και διάχυση δημόσιας πληροφόρησης αναφορικά με τις εκπαιδευτικές δραστηριότητες, τη λειτουργία των προγραμμάτων σπουδών και τη γενικότερη δραστηριότητα του Ιδρύματος.

θ) Η διαβίβαση των τελικών εκθέσεων εξωτερικής αξιολόγησης: πιστοποίησης /επαναπιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών στις Ακαδημαϊκές μονάδες.

ι) Η αποδελτίωση των πάσης φύσεως εκθέσεων για την επισήμανση των αδυναμιών με σκοπό την διαμόρφωση προτάσεων προς τα αρμόδια όργανα σχετικά με την ενίσχυση περιοχών οι οποίες χρήζουν βελτίωσης.

ια) Η μέριμνα για τη διασύνδεση - διαλειτουργικότητα του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π. και της ΑΔΙΠ με τα υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα του Ιδρύματος και η συνεχής ανάπτυξη του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π., όποτε αυτό κρίνεται σκόπιμο.

ιβ) Η ενημέρωση της Διοίκησης του Ιδρύματος σχετικά με διεθνείς τάσεις και καλές πρακτικές αναφορικά με τη διασφάλιση ποιότητας στην τριτοβάθμια εκπαίδευση.

ιγ) Η οργάνωση και διεξαγωγή ενημερωτικών συναντήσεων, ημερίδων, συνεδρίων και λοιπών εκδηλώσεων για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της ΜΟ.ΔΙ.Π.

ιδ) Η συγκρότηση συμβουλευτικών επιτροπών για την υποβοήθηση των αναγκών της ΜΟ.ΔΙ.Π.

ιε) Η διεξαγωγή ερευνών/μελετών αναφορικά με την ποιότητα του διδακτικού, του ερευνητικού και του διοικητικού έργου του Ιδρύματος.

ιζ) Η συνεργασία και η επικοινωνία με την ΑΔΙΠ καθώς και με τα υπόλοιπα μέρη τα οποία εμπλέκονται στην εφαρμογή και υλοποίηση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Ιδρύματος.

ιστ) Ο εντοπισμός και η προβολή βέλτιστων πρακτικών του Ιδρύματος στους τομείς της δραστηριότητάς του.

ιη) Η εξέταση των αποτελεσμάτων της εσωτερικής αξιολόγησης των προγραμμάτων σπουδών, η έκδοση συστάσεων σχετικά με ενδεχόμενα σφάλματα, παραλείψεις και άλλες ενδεικνυόμενες ενέργειες, καθώς και η διαβίβαση τους στην αντίστοιχη ακαδημαϊκή μονάδα του Ιδρύματος.

ιθ) Η σύνταξη εκθέσεων αναφορικά με τις αρμοδιότητες της ΜΟ.ΔΙ.Π. και η υποβολή τους στη Διοίκηση του Ιδρύματος.

κ) Η μέριμνα για συλλογή, επεξεργασία, ανάλυση και παροχή δεδομένων του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών στις διεθνείς λίστες κατάταξης των Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης, καθώς και η σύνταξη προτάσεων-εισηγήσεων επί του θέματος.

κα) Η τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου,

κβ) καθώς και των λοιπών αρμοδιοτήτων, όπως αυτές προβλέπονται από την νομοθεσία, τον Οργανισμό, τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος ή ανατίθενται από τα αρμόδια όργανα της Διοίκησης του Ιδρύματος, στη ΜΟ.ΔΙ.Π.

Άρθρο 2
Λειτουργία και πόροι της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)-Γραφείο ΜΟ.ΔΙ.Π.

1. Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών συνεδριάζει μετά από πρόσκληση του Προέδρου της τουλάχιστον μια φορά ανά τρίμηνο κατά την διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους, καθώς και εκτάκτως όταν κρίνεται σκόπιμο. Οι συνεδριάσεις της ΜΟ.ΔΙ.Π. διέπονται από τις διατάζεις σχετικά με τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων, όπως αυτές αναφέρονται στο ν.2690/1999 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, όσο και στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

2. Η διοικητική υποστήριξη της Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) παρέχεται από το γραφείο της ΜΟ.ΔΙ.Π., το οποίο υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο της ΜΟ.ΔΙ.Π. Το γραφείο της ΜΟ.ΔΙ.Π. στελεχώνεται από διοικητικούς υπαλλήλους ή εξωτερικούς συνεργάτες, τα προσόντα των οποίων προβλέπονται στον Οργανισμό του Ιδρύματος και καθορίζονται από τα αρμόδια όργανα της Διοίκησης. Στις αρμοδιότητες του γραφείου της ΜΟ.ΔΙ.Π. εντάσσονται η διοικητική υποστήριξη της Μονάδας, η μέριμνα για την εκτέλεση των αποφάσεων της, και η εν γένει συνδρομή της επί των ως άνω γενικών και ειδικότερων αναφερόμενων αρμοδιοτήτων της.

3. Η χρηματοδότηση της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών παρέχεται μέσω ιδίων πόρων του Ιδρύματος και εθνικών, ευρωπαϊκών ή διεθνών προγραμμάτων. Η Διοίκηση του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών μεριμνά για την παροχή των αναγκαίων υποδομών και πόρων προκειμένου να επιτυγχάνεται η εύρυθμη λειτουργία του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) καθώς και η απρόσκοπτη εφαρμογή και υλοποίηση της Πολιτικής Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας του Ο.Π.Α. (Ε.Σ.Δ.Π./Ο.Π.Α.)

Άρθρο 3
Σκοπός και πεδίο εφαρμογής του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.)

1. Σκοπός του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.), είναι η επίτευξη υψηλής ποιότητας της λειτουργίας του Ιδρύματος και η συνεχής βελτίωση του εκπαιδευτικού και ερευνητικού του έργου, καθώς και η αποτελεσματική λειτουργία και απόδοση των υπηρεσιών του, σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές, ιδίως εκείνες του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης, και τις αρχές και κατευθύνσεις της ΑΔΙΠ.

2. Το πεδίο εφαρμογής του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) είναι η εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας στις ακαδημαϊκές μονάδες, στις διοικητικές υπηρεσίες και στο ανθρώπινο δυναμικό του Ιδρύματος. Ειδικότερα σε αυτό περιλαμβάνεται η ακαδημαϊκή πιστοποίηση των Προγραμμάτων Σπουδών του Ιδρύματος και η πιστοποίηση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.).

Άρθρο 4
Δομή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.)

1. Η δομή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) περιλαμβάνει διεργασίες, διαδικασίες και οδηγίες εργασίας οι οποίες συνδέονται και αλληλεπιδρούν μεταξύ τους ώστε να παράγονται τα επιμέρους και τα συνολικά αποτελέσματα της λειτουργίας του Συστήματος. Η δομή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) αποτυπώνεται αναλυτικά στο εγχειρίδιο ποιότητας.

2. Οι διεργασίες είναι οι οργανικές ενότητες του Συστήματος οι οποίες περιγράφονται στο Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) προσλαμβάνουν τα οικεία εισερχόμενα ποσοτικά και ποιοτικά δεδομένα του Ιδρύματος και αποδίδουν αντίστοιχα ή σχετικά με τη διεργασία αποτελέσματα.

3. Η διαδικασία είναι ο τρόπος με τον οποίο υλοποιείται η διεργασία. Η διαδικασία έχει έναρξη, στάδια και λήξη.

4. Η οδηγία εργασίας είναι η περιγραφή κάποιου/ων σταδίου/ων της διαδικασίας με τη μορφή αναλυτικών βημάτων και έχει ως σκοπό την υλοποίησή της.

5. Η τεκμηρίωση κάθε διεργασίας υλοποιείται από

τα αναγκαία έγγραφα και αρχεία σε ηλεκτρονική ή/και έντυπη μορφή.

6. Μέσα αξιολόγησης της διεργασίας: Τα αποτελέσματα της διεργασίας μπορούν να αξιολογούνται με τη χρήση δεικτών οι οποίοι προσδιορίζονται στο πλαίσιο του εγχειριδίου ποιότητας του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Ιδρύματος (Key Performance Indicators KPI's - Δείκτες Επιδόσεων).

7. Ειδικότερα, στο εγχειρίδιο ποιότητας, το οποίο συντάσσεται, αναθεωρείται από την ΜΟ.ΔΙ.Π. και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Ιδρύματος, όποτε αυτό κρίνεται αναγκαίο, περιλαμβάνονται όλες οι διεργασίες του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.). Ενδεικτικά, ως διεργασίες ή και διαδικασίες του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών, αναφέρονται οι ακόλουθες:

α) Πολιτική του Ιδρύματος για τη διασφάλιση ποιότητας.

β) θέσπιση στόχων διασφάλισης της ποιότητας.

γ) Διάθεση και διαχείριση αναγκαίων πόρων.

δ) Εσωτερική αξιολόγηση των προγραμμάτων σπουδών και του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.).

ε) Σχεδιασμός, έγκριση και αναθεώρηση προγραμμάτων σπουδών.

στ) Παρακολούθηση του διδακτικού, ερευνητικού και διοικητικού έργου.

ζ) Συλλογή και ανάλυση δεδομένων ποιότητας.

η) Δημοσιοποίηση πληροφοριών.

θ) Εξωτερική αξιολόγηση: πιστοποίηση/επαναπιστοποίηση των προγραμμάτων σπουδών και του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.).

ι) Συμμετοχή σε διεθνείς λίστες κατάταξης (Ranking).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως

Αθήνα, 22 Δεκεμβρίου 2017

Ο Πρύτανης

ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΓΙΑΚΟΥΜΑΚΗΣ

Αριθμ. 71328 (2)

Οργάνωση και λειτουργία Γραφείου «Συνήγορος του Φοιτητή» και Υπηρεσιών Φοιτητικής Μέριμνας.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ
ΤΟΥ ΧΑΡΟΚΟΠΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ
(Αριθμ. συν. 321/28.12.2017)

Έχοντας υπόψη:

1. Την 4317/Ζ1/14.01.2016 διαπιστωτική πράξη της Αναπληρώτριας Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων περί διορισμού της Μαρίας Νικολαΐδη, Καθηγήτριας του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεματικής της Σχολής Ψηφιακής Τεχνολογίας, ως Πρύτανη του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου, με πλήρη θητεία, από την έκδοση της ανωτέρω διαπιστωτικής πράξης.

2. Τις διατάξεις των άρθρων 7 και 84, παρ. 8 του ν. 4485/2017 (Α΄ 114).

3. Τις διατάξεις τω ν π ερ. α' κ αι γ' της π αρ. 2 2 του άρθρου 80 του ν. 4009/2011 (Α΄ 195) όπως ισχύουν.

4. Τις διατάξεις του π.δ/τος 306/1999 (Α΄ 283).

5. Τις διατάξεις του π.δ/τος 299/1996 (Α΄ 207).

6. Το γεγονός ότι το Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο υποστηρίζεται για την εκτέλεση Τεχνικών Έργων από την τεχνική υπηρεσία του ΕΚΠΑ, δεδομένου ότι δεν διαθέτει το απαιτούμενο προσωπικό.

7. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζονται:

Α) Η σύσταση αυτοτελούς γραφείου με την επωνυμία «Συνήγορος του φοιτητή».

i) Ο Συνήγορος του φοιτητή, που προΐσταται του ομώνυμου αυτοτελούς γραφείου χωρίς αμοιβή, μπορεί να είναι καθηγητής ή ομότιμος καθηγητής του ιδρύματος και ορίζεται από τη Σύγκλητο για θητεία ενός ακαδημαϊκού έτους, με δυνατότητα ανανέωσης, εφόσον ο ίδιος το επιθυμεί.

ii) Ο Συνήγορος του φοιτητή έχει τις εξής αρμοδιότητες: τη διαμεσολάβηση μεταξύ φοιτητών και καθηγητών ή διοικητικών υπηρεσιών του ιδρύματος, την τήρηση της νομιμότητας στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας, την αντιμετώπιση φαινομένων κακοδιοίκησης και τη διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας του ιδρύματος. Ο Συνήγορος του φοιτητή δεν έχει αρμοδιότητα σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας των φοιτητών. Ο Συνήγορος του φοιτητή διερευνά υποθέσεις, αυτεπαγγέλτως ή ύστερα από αναφορά φοιτητή, και διαμεσολαβεί στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για την επίλυσή τους. Μπορεί να ζητεί από τις υπηρεσίες του ιδρύματος κάθε πληροφορία, έγγραφο ή άλλο αποδεικτικό στοιχείο για την υπόθεση, να εξετάζει πρόσωπα, να ενεργεί αυτοψία και να παραγγέλλει πραγματογνωμοσύνη. Αν διαπιστώσει ότι σε συγκεκριμένη υπόθεση δεν τηρείται η νομιμότητα, ότι παρατηρούνται φαινόμενα κακοδιοίκησης ή διαταράσσεται η εύρυθμη λειτουργία του ιδρύματος, συντάσσει πόρισμα το οποίο γνωστοποιεί στον καθηγητή τον οποίον αφορά ή την αρμόδια διοικητική υπηρεσία και το φοιτητή που υπέβαλε την αναφορά, και διαμεσολαβεί με κάθε πρόσφορο τρόπο για την επίλυση του προβλήματος. Ο Συνήγορος του φοιτητή μπορεί με πράξη του να θέτει στο αρχείο αναφορά που κρίνεται προδήλως αόριστη, αβάσιμη ή αστήρικτη, ενώ σε περίπτωση που κρίνει ότι υπάρχουν ενδείξεις για την τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος διαβιβάζει την υπόθεση στο αρμόδιο πειθαρχικό όργανο. Τα πορίσματα του συνηγόρου του φοιτητή, καθώς και έκθεση με τα ετήσια πεπραγμένα του δημοσιεύονται στο διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος, με την επιφύλαξη των διατάξεων του ν. 2472/1997 (Α΄ 50), όπως ισχύει.

Β) Ο μετασχηματισμός του Τμήματος Τεχνικών Έργων σε Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας, το οποίο και εντάσσεται στη Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Προσωπικού.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Τεχνικών Έργων ανατίθενται στο Τμήμα Προμηθειών και Περιουσίας, και πιο συγκεκριμένα στο Γραφείο Συντήρησης Εγκαταστάσε-

ων, Περιβαλλοντικής Διαχείρισης και Προσβασιμότητας ΑΜΕΑ.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Φοιτητικής Μέριμνας περιλαμβάνουν: i) Την διεκπεραίωση των διαδικασιών παροχής κάθε είδους ενισχύσεων, οικονομικών και ηθικών, στους φοιτητές του Ιδρύματος, την παροχή υπηρεσιών υγειονομικής περίθαλψης στους φοιτητές και τη διεκπεραίωση κάθε σχετικού θέματος., ii) Την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών για την ομαλή ένταξη των φοιτητών στην ακαδημαϊκή ζωή, καθώς και για την υποστήριξη φοιτητών με αναπηρία ή φοιτητών που αντιμετωπίζουν προσωπικές, οικονομικές ή άλλες δυσκολίες για την ολοκλήρωση των σπουδών τους, iii) Τη σύνδεση με την αγορά εργασίας και για την πρακτική άσκηση των φοιτητών σε επιχειρήσεις και οργανισμούς

Γ) Η προσαρμογή των αρμοδιοτήτων του Τμήματος Ακαδημαϊκών Θεμάτων ως ακολούθως: i) η μέριμνα για τη συγκέντρωση των στοιχείων όλων των προγραμμάτων σπουδών, η παρακολούθηση κάθε τροποποίησής τους, καθώς και η επίλυση θεμάτων που ανακύπτουν και η έγκαιρη προετοιμασία του οδηγού σπουδών του Ιδρύματος, σε συνεργασία με τις Γραμματείες των Σχολών και τα λοιπά αρμόδια Τμήματα, ii) ο συντονισμός της εκπαιδευτικής δραστηριότητας των Σχολών, ιδίως αναφορικά με τα ωρολόγια προγράμματα, προγράμματα εξετάσεων κ.λπ., καθώς και η σύνταξη και διανομή των ωριαίων και ωρολογίων προγραμμάτων διδασκαλίας και εξετάσεων, η μέριμνα για την συντονισμένη χρήση των εκπαιδευτικών χώρων σε συνεργασία με τις αντίστοιχες Γραμματείες των Σχολών και ακαδημαϊκών Τμημάτων και ο συντονισμός των διαδικασιών που αφορούν στις εγγραφές, εξετάσεις, έκδοση πιστοποιητικών, απονομές τίτλων σπουδών, συγκέντρωση και τήρηση στατιστικών στοιχείων και η διεκπεραίωση κάθε σχετικού θέματος, iii) η συγκέντρωση της εισερχόμενης αλληλογραφίας που αφορά στις σπουδές, η προώθησή της στις αντίστοιχες γραμματείες, η συγκέντρωση των απαντήσεων (όπου απαιτείται) και η μέριμνα για τη διευθέτηση/διεκπεραίωσή τους, iv) η μέριμνα για τη σύνταξη, έκδοση και διάθεση των διδακτικών συγγραμμάτων και σημειώσεων, των επιστημονικών μελετών και των πάσης φύσεως δημοσιευμάτων και εντύπων του Ιδρύματος. Η παρακολούθηση της εκτύπωσης των δημοσιευμάτων και η επιμέλεια της διόρθωσης αυτών, η επιμέλεια σύνταξης πίνακα αποδεκτών και η τήρηση αρχείου εκδόσεων και v) η διαχείριση των διεθνών και ευρωπαϊκών προγραμμάτων συνεργασίας με αντικείμενο την εκπαίδευση.

Δ) Η προσαρμογή των αρμοδιοτήτων του Τμήματος Πανεπιστημιακών Αρχών και Οργάνων ως ακολούθως: i) υποστήριξη των οργάνων του Πανεπιστημίου στην άσκηση των καθηκόντων τους, ii) υποστήριξη των διαδικασιών εκλογής ή ανάδειξης των οργάνων του Ιδρύματος, iii) προγραμματισμός των συναντήσεων και επαφών με τις υπηρεσίες του Ιδρύματος και το κοινό, iv) παρακολούθηση και καταγραφή του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου και κωδικοποίησή τους σε εύχρηστη μορφή σε συνδυασμό με τον Οργανισμό και τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος, v) η συγκέντρωση των σχετικών με τις σπουδές πάσης φύσεως νομοθετημάτων, αποφάσεων και εγκυκλίων και η τήρηση του αντίστοιχου έντυπου και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας καθώς και η μέριμνα για την ορθή εφαρμογή τους, καθώς και η γνωμοδότηση προς τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για κάθε θέμα σχετικό με τις σπουδές και vi) την αποτελεσματική υποστήριξη όλων των διαδικασιών που σχετίζονται με τα θέματα διαχείρισης ολικής ποιότητας του Ιδρύματος καθώς και τη διοικητική υποστήριξη του έργου της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π) του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου.

Ε) Οι κλάδοι για την επιλογή των προϊσταμένων των διοικητικών οργανικών μονάδων ορίζονται ως ακολούθως:

i. Των Διευθύνσεων: Ακαδημαϊκών θεμάτων και Προσωπικού και Οικονομικής Διαχείρισης, υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και εν ελλείψει υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

ii. Των Τμημάτων των ανωτέρω Διευθύνσεων υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

iii. Των Γραμματειών των ανωτέρω Διευθύνσεων υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού–Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

iv. Του Τμήματος Μηχανοργάνωσης υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής και εν ελλείψει υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

v. Του Τμήματος Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού, με άριστη γνώση μιας τουλάχιστον ξένης γλώσσας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η Πρύτανης

ΜΑΡΙΑ ΝΙΚΟΛΑΙΔΗ

Αριθμ. απόφ. 35η /7/27-12-2017 (3)

Καθιέρωση αποζημίωσης και κατανομής ωρών υπερωριακής, νυχτερινής και εξαιρέσιμων ημερών εργασίας στο λοιπό προσωπικό (Διοικητικό - Νοσηλευτικό και Παραϊατρικό) της Νοσηλευτικής Μονάδας Μεσολογγίου για το έτος 2018.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ
ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ (ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΩΝ
ΜΟΝΑΔΩΝ ΑΓΡΙΝΙΟΥ ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ).

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 20 του ν.4354/2015 με το οποίο ορίζεται ο τρόπος αποζημίωσης υπερωριακής εργασίας στις υπηρεσίες του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ.

2. Την υπ’ αριθμ. 15059/21-12-2017 εισήγηση του Τμήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού της ΝΜ Μεσολογγίου για την έγκριση αποζημίωσης και κατανομής ωρών υπερωριακής, νυχτερινής και εξαιρέσιμων ημερών

εργασίας στο λοιπό προσωπικό (Διοικητικό-Νοσηλευτικό και Παραϊατρικό) για το έτος 2018, ως κάτωθι:

α. Της Διοικητικής - Οικονομικής και Τεχνικής υπηρεσίας, λόγω υπηρεσιακών αναγκών (αποχώρησαν 20 άτομα έως σήμερα) και για την εύρυθμη λειτουργία του Ιδρύματος έως 20 ώρες μηνιαίως πέραν του ωραρίου για το παρακάτω προσωπικό:

i) Διοικητικός Διευθυντής (1) άτομο

ii) Προϊστάμενος Υποδ/νσης Διοικητικής Υπηρεσίας (1) άτομο

iii) Προϊστάμενοι τμημάτων (6) άτομα

iv) Τα 2/3 των υπαλλήλων της Διοικητικής - Οικονομικής και Τεχνικής υπηρεσίας στο σύνολο των (40) ατόμων. Η κατανομή μεταξύ ειδικοτήτων θα γίνεται από την Διεύθυνση της Διοικητικής Υπηρεσίας.

β. Της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας, σύμφωνα με το υπ’ αρ. 13907/28-10-2017 έγγραφο της Αν. Δ/ντριας Ν.Υ., λόγω αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών και για την εύρυθμη λειτουργία των νοσηλευτικών τμημάτων, έως 20 ώρες καθημερινές, έως 16 ώρες νυκτερινές και έως 16 ώρες Κυριακές - εξαιρέσιμες μηνιαίως πέραν του ωραρίου, για το 1/3 του προσωπικού της νοσηλευτικής υπηρεσίας στο σύνολο των (120) ατόμων. Η κατανομή μεταξύ ειδικοτήτων θα γίνεται από την Διεύθυνση της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας.

γ. Του Παραϊατρικού Προσωπικού, σύμφωνα με το υπ’ αρ. 13905/28-10-2017 έγγραφο της Προϊσταμένης Παραϊατρικού Προσωπικού, λόγω αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών και για την εύρυθμη λειτουργία των εργαστηρίων και των υπόλοιπων τμημάτων του Παραϊατρικού, έως 20 ώρες καθημερινές, έως 16 ώρες νυχτερινές και έως 16 ώρες Κυριακές - εξαιρέσιμες μηνιαίως πέραν του ωραρίου για όλο το προσωπικό σύνολο 22 άτομα.

Η υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων θα προεγκρίνεται από τον Αν. Διοικητή της Νοσηλευτικής Μονάδας μας, μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου του Τμήματος και της Διεύθυνσης.

Με το από 20/12/2017 ηλεκτρονικό έγγραφο της 6ης Υγειονομικής Περιφέρειας Πελοποννήσου-Ιονίων Νήσων-Ηπείρου και Δυτικής Ελλάδας εγκρίθηκαν για την Νοσηλευτική μονάδα μας υπερωρίες ,νυχτερινά, εξαιρέσιμα μονίμου -ΙΔΟΧ προσωπικού για το έτος 2018:

Αριθμός ατόμων 199, ετήσια δαπάνη 250.000,000€ και 83.100 ώρες, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την απογευματινή και υπερωριακή απασχόληση κατά τις νυκτερινές ώρες ή κατά τις Κυριακές Αργίες κι εξαιρέσιμες καθώς και νυκτερινής εργασίμων ημερών και ημερήσιας ή νυκτερινής που παρέχονται τις Κυριακές-Αργίες και εξαιρέσιμες ημέρες προς συμπλήρωση υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας του μόνιμου προσωπικού και του προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου της Νοσηλευτικής Μονάδας Μεσολογγίου για το έτος 2018 αναλυτικά για 199 άτομα με ετήσια δαπάνη 250.000,000€ και 83.100 ώρες

Η απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΜΙΧΑΛΗΣ

Αριθμ. 18418 (4)

Εφημερίες Επιστημονικού Προσωπικού και Υπερωρίες - Νυχτερινά - Εξαιρέσιμα λοιπού Προσωπικού, έτους 2018 του Γενικού Νοσοκομείου Θεσσαλονίκης «ΑΓΙΟΣ ΠΑΥΛΟΣ».

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
«ΑΓΙΟΣ ΠΑΥΛΟΣ»

Αφού έλαβε υπόψη του:

Την εισαγωγή προς συζήτηση του θέματος από την Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με το υπ. αρ. πρ. 18287/28-12-2017 έγγραφο της Διευθύντριας Διοικητική Υπηρεσίας του Νοσοκομείου, το οποίο έχει ως εξής:

α) Τον Οργανισμό του Νοσοκομείου (ΦΕΚ 3314/2012/ τ.Β΄).

β) Το ν. 4024/2011 άρθρο 20, το ν. 3205/2003 άρθρο 16, το ν. 4354/2015 άρθρο 20, το ν.4368/2016 άρθρο 42 και το ν. 4461/2017 άρθρο 102 παρ. 2., ν.3329/2005 άρθρο 5 και 7 και το ν. 3527/2007 άρθρο 3.

γ) Την αριθμ. 2/1757/0026/10-1-2017 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού με θέμα: «Καθορισμός δικαιολογητικών για την καταβολή αποζημίωσης για υπερωριακή, νυχτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασίας» που δημοσιεύθηκε στο αριθμ. ΦΕΚ 17/12-01-2017/ τεύχος Β΄.

δ) Την υπ’ αριθμ. Γ4β/Γ.Π.οικ.95854/27-12-2017 απόφαση του Υπουργού Υγείας και του Αναπληρωτή Υπουργού Υγείας περί καθιέρωσης με αμοιβή υπερωριακής, νυχτερινής και εξαιρέσιμων ημερών εργασίας,του μόνιμου προσωπικού και του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου έτους 2018, των Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων ανά Υγειονομική Περιφέρεια.

ε) Την υπ’ αριθμ. Γ4β/Γ.Π.οικ. 95850/27-12-2017 απόφαση του Υπουργού Υγείας και του Αναπληρωτή Υπουργού Υγείας περί ενεργών Εφημεριών Χημικών, Βιοχημικών, Κλινικών Χημικών, Βιολόγων, Φαρμακοποιών, Νοσοκομειακών Φαρμακοποιών, Ψυχολόγων, Φυσικών Νοσοκομείων – Ακτινοφυσικών και Κτηνιάτρων έτους 2018 των Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων ανά Υγειονομική Περιφέρεια.

στ) Την αριθ. πρωτ. 51879/28-12-2017 απόφαση του Διοικητή της 4ης ΥΠΕ Μακεδονίας και Θράκης με θέμα:«Καθιέρωση ανά Νοσοκομείο της 4ηςΥ.Πε. Μακεδονίας και Θράκης, ωρών, ποσών, και αριθμού προσωπικού για Εφημερίες Ιατρικού Προσωπικού -Επιστημονικού Προσωπικού – καθώς και για Υπερωρίες – Νυχτερινά - Εξαιρέσιμα Λοιπού Προσωπικού, έτους 2018. (ΑΔΑ:7ΚΜ0ΟΡ1Ο-Ε93).

ζ) Τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Σύμφωνα με τους παραπάνω νόμους η καθιέρωση με αμοιβή εργασίας πέρα από τις ώρες υποχρεωτικής απασχόλησης των υπαλλήλων επιτρέπεται για αντιμετώπιση εποχικών, έκτακτων ή επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών. Οι αποφάσεις καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας για το προσωπικό ΝΠΔΔ εκδίδεται από το Διοικητικό Συμβούλιο ή το όργανο διοίκησης ή το εξουσιοδοτημένο από αυτό όργανο. Στις αποφάσεις αυτές καθορίζεται

ο αριθμός των υπαλλήλων, το χρονικό διάστημα και οι ώρες υπερωριακής απασχόλησής τους μέσα στα όρια των πιστώσεων του Προϋπολογισμού.

Την υπ’ αριθμ. Γ4β/Γ.Π.οικ.95854/27-12-2017 απόφαση του Υπουργού Υγείας και του Αναπληρωτή Υπουργού Υγείας, περί καθιέρωσης όσο αφορά την 4η ΥΠΕ Μακεδονίας και Θράκης για τις Υπερωρίες – Νυχτερινά - Εξαιρέσιμα Μονίμου – ΙΔΟΧ προσωπικού, το ποσό των εννέα εκατομμυρίων ευρώ (9.000.000,00€) για επτά χιλιάδες τρία άτομα (7.003) και τρία εκατομμύρια εξακόσιες σαράντα επτά χιλιάδες πεντακόσιες πενήντα ώρες (3.647.550) υπερωριακής απασχόλησης.

Την υπ’ αριθμ. Γ4β/Γ.Π.οικ. 95850/27-12-2017 απόφαση του Υπουργού Υγείας και του Αναπληρωτή Υπουργού Υγείας, όσο αφορά την 4η ΥΠΕ Μακεδονίας και Θράκης για τις εφημερίες επιστημονικού προσωπικού το ποσό ενός εκατομμυρίου πενήντα χιλιάδων ευρώ (1.050.000,00€), για εκατόν σαράντα εννέα άτομα (149), και δώδεκα χιλιάδες εξακόσιες τριάντα μία ημέρες εφημεριών (12.631)

Την αριθ. πρωτ. 51879/28-12-2017 απόφαση του Διοικητή της 4ης ΥΠΕ Μακεδονίας και Θράκης (ΑΔΑ:7ΚΜ0ΟΡ1Ο-Ε93) με την οποία εγκρίνεται για το Γ.Ν.Θ. ΑΓΙΟΣ ΠΑΥΛΟΣ:

α) για Υπερωρίες, Νυχτερινά, Εξαιρέσιμα Μονίμου-ΙΔΟΧ Προσωπικού:

Συνολικός αριθμός προσωπικού	Συνολικός αριθμός ωρών υπερωριακής νυχτερινών και εξαιρεσίμων εργασίας	Συνολικό ετήσιο κόστος
530	250.000	640.000,00€

β) για τις εφημερίες του επιστημονικού προσωπικού (Χημικών, Βιοχημικών, Κλινικών Χημικών, Βιολόγων, Φαρμακοποιών, Νοσοκομειακών Φαρμακοποιών, Ψυχολόγων, Φυσικών Νοσοκομείων – Ακτινοφυσικών και Κτηνιάτρων).

Συνολικός αριθμός προσωπικού	Συνολικός αριθμός ημερών εφημερίας	Συνολικό ετήσιο κόστος
15	675	50.000,00€

Ομόφωνα αποφασίζει:

1) α) Την απασχόληση, πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου (Υπερωρίες – Νυχτερινά, Εξαιρέσιμα), των υπαλλήλων του Νοσοκομείου, για το έτος 2018 (χρονικό διάστημα από 01-01-2018 έως 31-12-2018), μονίμων και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, εντός της εγκεκριμένης πίστωσης.

Συνολικός αριθμός προσωπικού	Συνολικός αριθμός ωρών υπερωριακής νυχτερινών και εξαιρεσίμων εργασίας	Συνολικό ετήσιο κόστος
530	250.000	640.000,00€

β) τις εφημερίες του επιστημονικού προσωπικού (Χημικών, Βιοχημικών, Κλινικών Χημικών, Βιολόγων, Φαρμακοποιών, Νοσοκομειακών Φαρμακοποιών, Ψυχολόγων, Φυσικών Νοσοκομείων – Ακτινοφυσικών και Κτηνιάτρων) του Νοσοκομείου, για το έτος 2018 (χρονικό διάστημα από 01-01-2018 έως 31-12-2018), μονίμων και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, εντός της εγκεκριμένης πίστωσης.

Συνολικός αριθμός προσωπικού	Συνολικός αριθμός ημερών εφημερίας	Συνολικό ετήσιο κόστος
15	675	50.000,00€

(ΚΑΕ0261, 0263, 0561, 0562, 0563, 0564, 0565, 0566) σύμφωνα αριθ. πρωτ. 51879/28-12-2017 (ΑΔΑ:7ΚΜ0ΟΡ1Ο-Ε93) απόφαση του Διοικητή της 4ης ΥΠΕ Μακεδονίας και Θράκης για την καθιέρωση ανά Νοσοκομείο της 4ηςΥ.Πε. Μακεδονίας και Θράκης, ωρών, ποσών, και αριθμού προσωπικού για Εφημερίες Ιατρικού Προσωπικού -Επιστημονικού Προσωπικού – καθώς και για Υπερωρίες – Νυχτερινά - Εξαιρέσιμα Λοιπού Προσωπικού, έτους 2018.

2) Η απογευματινή υπερωριακή εργασία ορίζεται ανά εξάμηνο μέχρι 120 ώρες ανά υπάλληλο και η υπερωριακή εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ορίζεται ανά εξάμηνο σε 96 ώρες ανά υπάλληλος σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 και μέσα στα όρια των πιστώσεων που καθορίστηκαν από την 4η ΥΠΕ Μακεδονίας και Θράκης.

3) Η υπερωριακή εργασία θα κατατίθεται με αναλυτική μηνιαία ονομαστική κατάσταση από τους προϊσταμένους των τμημάτων μετά από έγκριση των Διευθυντών των αντίστοιχων Υπηρεσιών.

4) Τη συμμετοχή και έγκριση συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης όταν απαιτηθεί από τις ανάγκες της υπηρεσίας

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 29 Δεκεμβρίου 2017

Η Πρόεδρος

ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ ΠΑΤΕΡΝΑ

Αριθμ. απόφ. 35/8/27-12-2017 (5)

Έγκριση των εφημεριών του επιστημονικού (πλην του ιατρικού) προσωπικού της Νοσηλευτικής Μονάδας Μεσολογγίου για το έτος 2018».

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ
ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ (ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΩΝ
ΜΟΝΑΔΩΝ ΑΓΡΙΝΙΟΥ ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ).

Έχοντας υπόψη :

1. Το άρθρο 20 του ν.4354/2015 ορίζεται ο τρόπος αποζημίωσης υπερωριακής εργασίας στις υπηρεσίες του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ.,

2. την υπ' αριθμ. 17/28-11-2017(θέμα 1°) γνωμοδότηση του Επιστημονικού Συμβουλίου της Νοσηλευτικής Μονάδας μας,

3. Το από 20/12/2017 ηλεκτρονικό μήνυμα της 6ης Υγειονομικής Περιφέρειας Πελοποννήσου-Ιονίων Νήσων-Ηπείρου και Δυτικής Ελλάδας με το οποίο εγκρίθηκαν για την Νοσηλευτική μονάδα μας εφημερίες επιστημονικού προσωπικού (πλην ιατρικού) για το έτος 2018,

4. Την αριθμ. 15060/21-12-2017 εισήγηση του Τμήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού για την έγκριση των εφημεριών του επιστημονικού (πλην του ιατρικού) προσωπικού για το έτος 2018, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τις εφημερίες του επιστημονικού (πλην του ιατρικού) προσωπικού της Νοσηλευτικής Μονάδας Μεσολογγίου για το έτος 2018, 2 ατόμων με ετήσια δαπάνη 31.440,00€ και αριθμός εφημεριών 240.

Η απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΜΙΧΑΛΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32, Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Κείμενα προς δημοσίευση: webmaster.et@et.gr

02000782201180008